

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI, ZATRUDNIONYCH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCACYCH W SKOCZOWIE

Na podstawie:

1. art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy
(Dz. U. z 2020 r., poz. 1320)
2. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)
3. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 20018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
(tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 936)

ustala się następujący regulamin wynagradzania

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania obowiązuje pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkole.
2. Nauczyciele i osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych wynagradzane są według regulaminów wynagradzania nauczycieli uchwalanych przez organ prowadzący szkołę, to jest Radę Powiatu Cieszyńskiego.

§ 2

W sprawach nie uregulowanych regulaminem wynagradzania mają zastosowanie akty prawne przywołane w podstawie prawnej oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 3

Ilekoć w regulaminie wynagradzania jest mowa o:

- 1) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia przywołanego w podstawie prawnej.
- 2) pracodawcy – rozumie się przez to Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie reprezentowany przez dyrektora szkoły.
- 3) ustawie – należy rozumieć ustawę przywołaną w podstawie prawnej pod numerem 2,
- 4) rozporządzeniu – należy rozumieć rozporządzenie przywołane w podstawie prawnej pod numerem 3.

II. Wynagrodzenie za pracę

§ 4

1. Wynagrodzenie za pracę określone w umowie winno odpowiadać rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu.
2. Wykaz stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych, oraz pomocniczych zatrudnionych w biurach na podstawie umowy o pracę, o których mowa w art. 2 pkt 4 i 5 ustawy stanowi **załącznik nr 1**. Wykaz stanowisk podany w załączniku nr 1 zawiera:
 - a. minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określony kategorią,
 - b. maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c. szczegółowe warunki wynagradzania,
 - d. minimalne wymagania kwalifikacyjne.
3. Wykaz stanowisk obsługi zatrudnionych na podstawie umowy o pracę stanowi **załącznik nr 2**. Wykaz stanowisk podany w załączniku nr 2 zawiera:
 - a. określony kategorią minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - b. maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c. minimalne wymagania kwalifikacyjne.

4. Dla pracowników tych stosuje się tabelę minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego podaną w tabeli w **załączniku 3**.

§ 5

1. Zmiana kategorii zaszeregowania nie stanowi naruszenia warunków pracy i płacy, i nie wymaga informowania pracownika o zmianach warunków zatrudnienia (art. 29 § 4 KP) oraz wypowiedzania wynikających z umowy warunków pracy i płacy (art. 42 KP).

§ 6

Godzinna stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną oraz wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 7

1. Ustalenie wysokości wynagrodzenia następuje w porozumieniu pracodawcy i pracownika w oparciu o przewidziane dla określonego stanowiska stawki zaszeregowania z zastrzeżeniem § 13.
2. Pracownik ma prawo wglądu tylko do stawek zaszeregowania właściwych dla swojego stanowiska.

§ 8

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną.
2. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 9

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 10

Z tytułu świadczenia pracy w szkole pracownikom niebędącym nauczycielami przysługują:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze – wg zasad określonych w regulaminie na podstawie rozporządzenia,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę - wg zasad ustalonych w ustawie (art. 38 ust. 1 i 5) i rozporządzeniu (§ 7),
- 3) nagroda jubileuszowa - wg zasad ustalonych w ustawie (art. 38 ust. 2 i 4) i rozporządzeniu (§ 8),
- 4) jednorazowa odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - wg zasad ustalonych w ustawie (art. 38 ust. 3, 4 i 5) i rozporządzeniu (§ 9),
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne – wg zasad określonych w ustawie z dnia 12.12.1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 ze zm.),
- 6) dodatki do wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą.

III. Dodatki do wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą

§ 11

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny według stawki określonej w odrębnych przepisach.
2. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego podano w załączniku nr 1 do regulaminu.

§ 12

Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny. (art. 36 ust 5 ustawy)

§ 13

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20% środków przewidzianych na płace zasadnicze pracowników nie będących nauczycielami.

2. Premia ma charakter uznaniowy, to znaczy może w poszczególnych miesiącach odbiegać od wysokości podanej w umowie o pracę.
3. Premia jest nagrodą za sumienne i zaangażowane wywiązywanie się z obowiązków pracowniczych oraz dodatkowych zadań wynikających z potrzeb szkoły.
4. Wysokość premii może wahać się do 40% płacy zasadniczej danego pracownika i jest przyznawana za upływający miesiąc.
5. Ustalenia wysokości premii zapisanej w umowie dokonuje dyrektor w trakcie uzgadniania warunków umowy zgodnie z § 7, ust. 1. Każde odstępstwo od wysokości zapisanej w umowie, wynikające z uznaniowego charakteru premii, musi być w każdym miesiącu odnotowane z uzasadnieniem na dokumentach księgowych i podpisane przez dyrektora. Wysokości premii zarówno zapisane w umowach jak i dokonywane w poszczególnych miesiącach dyrektor uzgadnia z bezpośrednimi przełożonymi pracownikami.

§ 14

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników administracji i obsługi.
2. Nagrody przyznawane są raz w roku z okazji święta Edukacji Narodowej lub innych szczególnych uroczystości szkolnych.
3. Nagrodę może otrzymać pracownik, który przepracował cały rok, a ponadto:
 - a. wyróżnia się aktywnym podejściem do powierzanych zadań,
 - b. wyróżnia się dyspozycyjnością,
 - c. inicjuje zadania podnoszące prestiż szkoły i jej majątek,
 - d. inicjuje i wdraża działania oszczędnościowe i organizacyjne, doskonalące pracę szkoły.
4. Nagrodę przyznaje dyrektor w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym pracownika.
5. Z wnioskiem o przyznanie pracownikowi nagrody może wystąpić do dyrektora bezpośredni przełożony pracownika oraz działająca w szkole organizacja związkowa.
6. Lista pracowników przewidzianych do nagrody, z podaniem wysokości jest uzgadniana z przewodniczącym działającej w szkole organizacji związkowej.
7. Pracownik nagrodzony otrzymuje z rąk dyrektora okolicznościowe pismo, którego kopię dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 15

Pracownik obsługi jest zobowiązany w ramach normalnego czasu pracy do spełnienia innych różnych czynności techniczno – obsługowych, do których ma kwalifikacje i fizyczne możliwości ich wykonania.

W takim przypadku powinien otrzymać wynagrodzenie zasadnicze przewidziane dla czynności najwyżej płatnej i według tej czynności mieć określone stanowisko służbowe.

§ 16

Świadczenia związane z pracą i dodatkowe wypłaty inne niż wynagrodzenie, w szczególności takie jak:

- 1) wynagrodzenia i zasiłki za czas nieobecności w pracy z powodu choroby, macierzyństwa lub innych usprawiedliwionych przyczyn nieobecności,
- 2) diety i inne należności za podróże służbowe,
- 3) nadgodziny i za dyżury, oraz za pracę w niedzielę i święta,
- 4) dodatki za pracę w porze nocnej i w warunkach uciążliwych, szkodliwych dla zdrowia
- 5) odprawy,

których nie uregulowano w niniejszym regulaminie – wypłaca się na zasadach określonych w Kodeksie pracy i przepisach wykonawczych wydanych na jego podstawie, w tym w Regulaminie Pracy.

§ 17

W przypadku gdy w danym miesiącu, z uwagi na terminy wypłat niektórych składników wynagrodzenia lub rozkład czasu pracy, wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, wynagrodzenie pracownika uzupełnia się do wysokości co najmniej

minimalnego wynagrodzenia. Uzupełnienie to polega na wypłaceniu łącznie z wypłatą wynagrodzenia wyrównania za okres każdego miesiąca.

§ 18

Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, przysługują świadczenia określone w przepisach o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

§ 19

1. Wynagrodzenie za pracę pracowników nie będących nauczycielami wypłaca się w ostatnim dniu miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie za pracę powinno być wypłacone w dniu poprzednim.
2. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatki do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej wypłacane są do dziesiątego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli dziesiąty dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wypłata następuje w poprzednim dniu roboczym.
3. Zasiłki z ubezpieczenia społecznego wypłacane są w terminach wypłaty wynagrodzenia za pracę wskazanych w ust. 1 bieżącego paragrafu.

V. Postanowienia końcowe

§ 20

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem, mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze oraz ustawa i rozporządzenie przywołane w podstawie prawnej.
2. Zmiany do regulaminu wprowadza się w trybie określonym dla jego ustalenia w formie aneksu.
3. Wprowadzenie regulaminu lub jego nowelizacja nie stanowi podstawy do rozwiązania stosunku pracy.
4. Treść regulaminu jest stale dostępna dla każdego pracownika w sekretariacie szkoły.
5. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom Szkoły poprzez zarządzenie dyrektora tj. z dniem ...15.04.2021.1.....

§ 21

Regulamin uzgodniono z działającą w szkole organizacją związkową.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Oddział w Skoczowie
43-430 Skoczów, ul. G. Morcinka 20
NIP 526 000 18 84

PREZES ODDZIAŁU ZNP
w Skoczowie
mgr Agata Wrona

DYREKTOR
Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
w Skoczowie

Tatiana Urbańska-Gruca
mgr Tatiana Urbańska-Gruca

.....
(pieczęć i podpisy osób uprawnionych
zakładowych organizacji związkowych)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

Załączniki do regulaminu:

- | | |
|----------------|--|
| załącznik nr 1 | Wykaz stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych, oraz pomocniczych pracowników zatrudnionych w biurach na podstawie umowy o pracę, o których mowa w art. 2 pkt 4 i 5 ustawy. |
| załącznik nr 2 | Wykaz stanowisk obsługi zatrudnionych na podstawie umowy o pracę |
| załącznik nr 3 | Tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 1 i 2. |

Wykaz stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych, oraz pomocniczych zatrudnionych w biurach
na podstawie umowy o pracę

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania

Lp.	stanowisko	minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	wysokość dodatku funkcyjnego	wymagania kwalifikacyjne
1	główny księgowy	XVI	180% min. p.wz	do 120% najniższego wynagrodzenia zasadniczego	wyższe ekonomiczne i 3 lata stażu, lub średnie ekonomiczne i 6 lat stażu
2	starszy księgowy, samodzielny referent	VII	180% min. p.wz	-	wyższe ekonomiczne i 2 lata stażu *, lub średnie ekonomiczne i 4 lat stażu *
3	księgowy	VI	180% min. p.wz	-	wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne i 2 lata stażu *
4	referent d/s. ekonomicznych	V	180% min. p.wz		średnie ekonomiczne
5	kierownik gospodarczy	XIII	180% min. p.wz	do 80% najniższego wynagrodzenia zasadniczego	wyższe techniczne, ekonomiczne lub administracyjne i 2 lata stażu w zakresie spraw kadrowych, administracyjnych, zamówień publicznych lub utrzymania obiektów, lub średnie techniczne lub ekonomiczno administracyjne i 6 lat praktyki jak wyżej
6	sekretnarz szkoły	XII	180% min. p.wz	do 80% najniższego wynagrodzenia zasadniczego	średnie i 5 lat stażu *
7	samodzielny referent d/s administracyjnych	VII	180% min. p.wz	-	wyższe ekonomiczne lub administracyjne i 2 lata stażu *
8	starszy referent ds. administracyjnych	VI	180% min. p.wz	-	lub średnie ekonomiczne lub administracyjne i 4 lat praktyki w administracji
	referent d/s administracyjnych	V	180% min. p.wz	-	wyższe lub średnie i 2 lata praktyki w administracji* DYREKTOR szkół technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie

Wynagrodzenie zasadnicze w poszczególnych kategoriach wg tabeli w załączniku 3

* - w wyjątkowych wypadkach staż może zostać skrócony (§ 4 rozporządzenia)

Tatiana Urbaniś-Gritca
mgr Tatiana Urbaniś-Gritca

Wykaz stanowisk obsługi zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Lp.	stanowisko	minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	wymagania kwalifikacyjne
1.	starszy konserwator	VI	180% min. p.wz	średnie w branży budowlanej, elektrycznej lub mechanicznej i 3 lata praktyki w zawodzie lub zasadnicze zawodowe, uprawnienia kwalifikacyjne i 3 lata praktyki w zawodzie jak wyżej
2.	konserwator	V	180% min. p.wz	średnie techniczne lub robotnik wykwalifikowany z zakresu budownictwa, elektryk, elektronik, mechanik, stolarz
3.	spzrzątaczką	III	180% min. p.wz	podstawowe
4.	spzrzątaczką - portier	III	180% min. p.wz	podstawowe
5.	woźny, portier	II	180% min. p.wz	podstawowe

Wynagrodzenie zasadnicze w poszczególnych kategoriach wg tabeli w załączniku 3

DYREKTOR
Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
w Skoczowie
Tatiana Urbaniś-Gruca
mgr Tatiana Urbaniś-Gruca

4

Tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
ustalonego w kategoriach zaszeregowania dla pracowników samorządowych
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1700
II	1720
III	1740
IV	1760
V	1780
VI	1800
VII	1820
VIII	1840
IX	1860
X	1880
XI	1900
XII	1920
XIII	1940
XIV	1960
XV	1980
XVI	2000
XVII	2100
XVIII	2200
XIX	2400
XX	2600
XXI	2800
XXII	3000

DYREKTOR
Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
w Skoczowie

Tatiana Urbańska-Gruca
mgr Tatiana Urbańska-Gruca

A